

개인정보처리방침

냉정초등학교

냉정초등학교는 개인정보 보호법 제 30조에 따라 정보주체의 개인정보 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 정보주체의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같이 개인정보 처리방침을 두고 있습니다. 냉정초등학교는 개인정보처리방침을 개정하는 경우 냉정초등학교 홈페이지를 통하여 공지하겠습니다.

제1조 개인정보의 처리 목적 및 보유 기간, 개인정보의 항목

냉정초등학교는 개인정보를 다음의 목적으로 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 예정입니다. 또한 냉정초등학교에서 보유하고 있는 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. 단, 다음의 정보에 대하여는 아래의 사유로 명시한 기간 동안 보존합니다.

개인정보 파일명	보유목적	보유근거	개인정보수집항목	보유기간
학교생활기록부	학생의 학업성취도 평가를 통한 내실화 도모	초중등교육법 제25조,	사진, 인적사항(성명, 성별, 주민등록번호, 주소, 보호자 성명, 보호자 생년월일, 특기사항), 학적사항 등	준영구
학부모서비스 신청자명단	학부모의 자녀정보 열람	교육기본법 제23조의3	학부모성명, 학부모 생년월일, 이메일, 전화번호, 주소, 자녀성명, 생년월일, 신청자와의 관계, 학번, 승인일자	회원탈퇴시까지(2년)
학생건강기록부 관리	학생건강기록 관리	학교신체검사규칙제9조, 학생건강기록부등전산처리및관리지침 제14조	성명, 성별, 주민등록번호, 혈액형, 보호자성명, 학교, 학년, 반, 번호, 담임성명, 전염병 예방접종, 키, 몸무게, 신체의 능력, 건강검진현황	졸업후5년
냉정 홈페이지 회원정보	홈페이지 회원 관리	정보주체 동의	회원유형, 성명, ID, 비밀번호, 생년월일, 이메일주소	회원탈퇴시까지(2년)
민원사무처리부	민원 접수 및 처리 관리	민원사무처리에관한법률시행령 제6조, 2018 정부산하공공기관 기록물관리지침	성명, 주소, 연락처, 용도	10년
학교운영위원회 명부	학교운영위원회 구성 및 운영 관리	초중등교육법 제34조, 초중등교육법시행령 제62조	성명, 주소, 전화번호	10년
스쿨뱅킹(CMS) 정보	학교에서 고지되는 각종 납부금의 자동이체	정보주체 동의	학생명, 학년, 반, 번호, 생년월일, 보호자명, 보호자생년월일, 연락처, 계좌번호	5년

제2조 개인정보의 제3자 제공

냉정초등학교는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 제1조 (개인정보의 처리 목적·항목·보유기간) 에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 정보주체의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 경우에는 개인정보를 처리할 수 있습니다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우(아래는 주제별 체험학습 안전을 위한 보험 가입에 관한 사항으로 이외의 사항 발생 시 홈페이지 공지사항에 별도 공지함)
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
5. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
6. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
9. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

제3조 개인정보처리 위탁

냉정초등학교는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다. 위탁업무의 내용과 수탁자는 다음과 같습니다. 냉정초등학교는 개인정보가 분실, 도난, 유출, 변조 또는 훼손되지 않도록 정기적으로 수탁자 교육을 실시하고 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 정기적으로 감독합니다.

구분	내 용	내 용	내 용
수탁기관명	영스타사진관	시카고치과, 이튼치과, 플러스치과,제이치과	시화병원, 시화전치과 의원 의료법인석경의료재단(센트럴병원)
위탁업무내용	학생졸업앨범	2,3,5,6학년 학생 구강검진	학생건강검진
위탁기간	2018.5.1.~2019.2.28.	2018. 5. 16 ~ 2018. 8. 20.	2018.5.1.~2018.12.31.
위탁하는 개인정보	학생 이름, 사진	학생 이름, 성별, 생년월일, 검진내용	학생 이름, 성별, 생년월일, 검진내용

구분	내 용	내 용	내 용
수탁기관명	(주)스쿨닥터	이웃닷컴	제이티통신
위탁업무내용	학생보건관리 프로그램	홈페이지 유지 및 관리	등학교 SMS알림서비스
위탁기간	2018.5.18.~2019.5.17.	홈페이지 계약 종료 시	2018.5.1.~2019.4.30.
위탁하는 개인정보	학생 이름, 성별, 생년월일, 보건처치 내용	이름, 아이디, 비밀번호, 이메일	학생 이름, 등학교상황, 학부모연락처

제4조 정보주체의 권리, 의무 및 행사방법

정보주체는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 자신 및 14세 미만 아동의 개인정보의 조회, 수정 및 가입해지의 요청
2. 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제의 요청
3. 정보주체가 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제를 요청한 경우에는 정정 및 삭제를 완료할 때 까지 당해 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다. 이 경우, 잘못된 개인정보를 이용 또는 제공한 경우 지체 없이 수정 하도록 하겠습니다.
4. 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 냉정초등학교가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 안 됩니다.

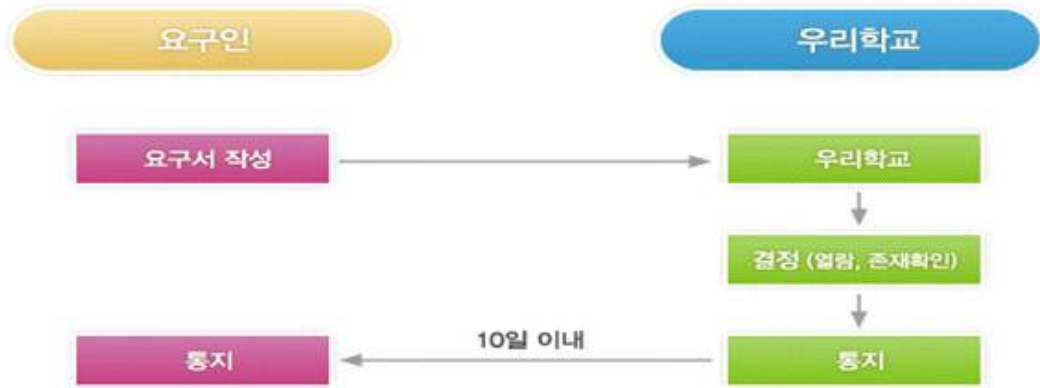
제5조 개인정보 열람 및 정정·삭제 청구

정보주체는 냉정초등학교에서 처리하는 개인정보파일에 대하여 다음과 같이 열람 및 정정·삭제 청구할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지에 대한 처리부서

번호	개인정보파일명	열람/정정/처리정지/삭제 처리부서	전화번호
1	학교생활기록부	교무진로부	070-7097-2102
2	학부모서비스신청자명단	교무실	070-7097-2170
3	학생건강기록부관리	체육정보부	070-7097-2119
4	냉정초 홈페이지회원정보	체육정보부, 교무실	070-7097-2107
5	민원사무처리부	행정실	070-7097-2106
6	학교운영위원회명부	교무진로부	070-7097-2170
7	스쿨뱅킹(CMS)정보	행정실	070-7097-2106

2. 개인정보 열람요구 처리절차



3. 개인정보 열람 제한

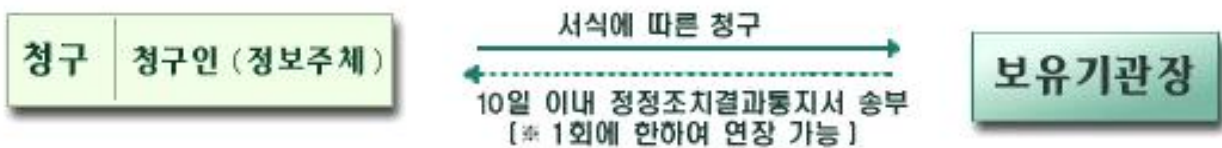
가. 개인정보 열람 요구는 「개인정보보호법」 제35조제4항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있습니다.

- 1) 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
- 2) 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
- 3) 공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우
 - 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무
 - 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교, 「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 고등교육기관에서의 성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무
 - 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무
 - 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무
 - 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

4. 개인정보 정정·삭제 요구

가. 냉정초등학교에서 보유하고 있는 개인정보파일에 대해서는 「개인정보보호법」 제36조(개인정보의 정정·삭제)에 따라 개인정보의 정정·삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

나. 정정 및 삭제 청구 절차



5. 개인정보 처리정지 요구

가. 냉정초등학교에서 보유하고 있는 개인정보파일에 대해서는 「개인정보보호법」 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 개인정보의 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 처리정지 요구시 「개인정보보호법」 제37조제2항에 의하여 처리정지 요구가 거절될 수 있습니다.

- 1) 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우

- 2) 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
 - 3) 공공기관이 개인정보를 처리하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우
 - 4) 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우
6. 정보주체는 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구를 대통령령으로 정하는 방법, 절차에 따라 대리인에게 하게 할 수 있으며, 만14세 미만 아동의 법정 대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구를 할 수 있습니다.
7. 손해배상 청구
- 가. 냉정초등학교에서 보유하고 있는 개인정보파일에 대하여 냉정초등학교가 개인정보보호법을 위반한 행위로 정보주체가 손해를 입은 경우 손해배상 청구가 가능합니다.

제6조 개인정보의 파기

냉정초등학교는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차 : 정보주체가 입력한 정보는 목적 달성 후 별도의 DB에 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 혹은 즉시 파기됩니다. 이때, DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.
2. 파기기한 : 정보주체의 개인정보는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.
3. 파기방법
 - 가. 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.
 - 나. 전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다.

제7조 개인정보의 안정성 확보 조치

냉정초등학교는 개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

1. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육 : 개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.
2. 개인정보의 암호화 : 개인정보는 암호화 등을 통하여 안전하게 저장 및 관리되고 있으며, 중요한 데이터는 전송 시 암호화하여 사용하는 등 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.
3. 해킹 등에 대비한 기술적 대책 : 냉정초등학교는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신, 점검을 실시하고 있습니다.
4. 개인정보에 대한 접근 제한 : 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근을 통제하고, 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.
5. 비인가자에 대한 출입 통제 : 개인정보처리시스템은 외부로부터 접근이 통제된 구역에 설치되어 있으며 이

에 대한 출입통제 체계를 구축, 운영하고 있습니다.

6. 접속기록의 보관 : 개인정보취급자가 개인정보시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관·관리하고 있습니다.

7. “개인정보의 안전성 확보조치 기준(행정안전부고시 제2011-제43호)” 준수

가. 냉정초등학교는 “개인정보의 안전성 확보조치 기준”을 준수하여 개인정보를 처리하고 있습니다.

제8조 개인정보 보호책임자 및 분야별 책임자

개인정보의 처리에 관한 업무를 총괄하는 개인정보 보호책임자를 지정·운영하고 있습니다. 냉정초등학교에서 처리하는 개인정보와 관련된 고충처리 및 상담, 정보주체의 권익이 침해될 우려가 있는 사실을 확인하였을 경우 아래의 연락처로 알려주시기 바랍니다.

1. 개인정보 보호책임자 및 개인정보담당자

개인정보보호 책임자		개인정보보호 담당자	
직위	교장	직위	교사
성명	정순식	성명	이민경
전화번호	070-7097-2100	전화번호	070-7097-2122

2. 개인정보 보호 분야별 책임자

부서	분야별책임자	비고
교무진로부	교무진로부장 송**	
교육혁신부	교육혁신부장 이**	
인성안전부	인성안전부장 김**	
체육정보부	체육정보부장 김**	
행정실	행정실장 이**	

제9조 권익침해 구제방법

정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청 할 수 있습니다.

이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기를 바랍니다.

○ 개인정보침해 상담, 신고, 분쟁조정 신청

1. 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전화 : (국번없이) 118

1. 개인정보 분쟁조정위원회 (개인정보보호위원회 운영)

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전화 : 1833-6972

○ 행정심판 청구

- 「개인정보보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.
- 경기도 행정심판위원회 전화번호 안내 031-249-0675

제10조 개인정보 처리방침의 변경

본 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 냉정초등학교 홈페이지를 통하여 공지하겠습니다.

【 영상정보처리기기 운영·관리 방침 】

본 냉정초등학교는 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 통해 본 기관에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용 관리되고 있는지 알려드립니다.

제1조 설치 근거 및 설치 목적

냉정초등학교는 영상정보처리기기(CCTV)를 다음의 목적을 위하여 설치 및 운영하고 있으며, 영상정보처리기기(CCTV)에 의해 수집된 개인영상정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다. 영상정보처리기기(CCTV)의 설치 목적이 변경될 시에는 사전 의견수렴 및 안전성 확보 절차를 거친 후에 설치할 예정입니다.

1. 설치 근거 : 개인정보보호법 제25조 3항
2. 설치 목적 : 냉정초등학교 학교폭력예방 및 시설안전, 화재예방 등

제2조 CCTV의 관리 책임자 및 담당자

냉정초등학교는 영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 다음과 같이 개인영상정보 보호책임자를 두고 있습니다.

1. 관리 책임자 및 접근 권한자

개인영상정보 관리 책임자		개인영상정보 운영 담당자	
책임자	교장 정순식	담당자	교사 이민경
전화	070-7097-2100	전화	070-7097-2122

제3조 개인영상정보 접근 권한자 및 교육

냉정초등학교는 개인영상정보의 안전한 관리를 위하여 다음과 같이 개인영상정보에 접근할 수 있는 사람을 최소 인원으로 지정하여 운영하고 있으며, 정보주체의 개인정보 보호를 위하여 접근 권한자에 대한 정기교육을 실시하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기(CCTV) 관리 책임자 및 담당자
2. 필요할 경우 영상정보처리기기(CCTV) 관리 책임자의 허락을 받은 자

제4조 영상정보처리기기(CCTV) 운영 현황

1. 설치 대수 : 10대
2. 설치 위치 및 촬영범위

연번	위치	촬영범위 (바라보는 곳)	카메라 대수	성능	비고
1	도서관 및 천정	정문	1대	220만 화소	
2	좌측 현관	좌측 출입문	1대	220만 화소	
3	우측 현관	우측 출입문	1대	220만 화소	
4	중앙 현관	중앙 출입구	1대	220만 화소	
5	승강기	승강기 내부	1대	220만 화소	
6	체육관 후면 외벽	체육관 후면	1대	220만 화소	
7	구령대	급식실 야외 뒤편	1대	220만 화소	
8	현관 앞 구령대	현관 앞 구령대	1대	220만 화소	
9	후문 외벽	후문	1대	220만 화소	
10	현관 앞	현관 앞(체육관 정문 쪽)	1대	220만 화소	

제5조 CCTV의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

촬영시간	보관기간	보관장소
24시간	촬영일로부터 30일	냉정초등학교 당직실

-처리방법 : 컴퓨터장치에 의해 실시간 녹화하며, 녹음기능 사용 안 함. 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.

제6조 정보주체의 개인영상정보 열람

정보주체는 자신이 촬영된 개인영상정보나 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 대하여 열람 또는 존재확인 등을 요구할 수 있습니다. 다만, 개인영상정보의 열람 또는 존재확인 요구는 「표준개인정보보호지침」 제48조4항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있습니다.

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
2. 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
3. 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우

냉정초등학교는 정보주체가 개인영상정보의 열람 또는 존재확인 등을 요구할 경우 10일 이내에 이용자에게 조치 결과를 통지합니다. 정보주체의 개인영상정보 열람 시 제3자를 알아볼 수 없는 형태로 변경하여 제공하고 있으며, 기술적으로 제3자를 알아볼 수 없는 형태로의 변경이 불가능할 경우 열람이 제한될 수 있습니다.

제7조 개인영상정보의 안전성 확보 조치

냉정초등학교는 개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적, 물리적 조치를 하고 있습니다.

1. 개인영상정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인영상정보를 취급하는 담당자를 최소화하여 지정하고 담당자에 한정시켜 개인영상정보를 관리하는 대책을 시행하고 있으며, 업무담당자에 대한 정기 교육을 실시하고 있습니다.

2. 개인영상정보의 암호화

개인영상정보를 저장·처리 시에는 비밀번호 설정 등으로 관리되고 있으며, 데이터는 전송 시 암호화하여 사용하는 등 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

3. 해킹 등에 대비한 기술적 대책

냉정초등학교 개인영상정보는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 실시하고 있습니다.

4. 개인영상정보에 대한 접근 제한

개인영상정보 처리자에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인영상정보에 대한 접근을 통제하고, 인터넷망과 분리된 별도의 망을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

5. 비인가자에 대한 출입 통제

개인영상정보는 외부로부터 접근이 통제된 구역에 설치되어 있으며 이에 대한 출입통제 체계를 구축·운영하고 있습니다.

6. “개인정보의 안전성 확보조치 기준” 준수

위 사항에서 명시되지 않은 개인영상정보의 처리는 “개인정보의 안전성 확보조치 기준”에 의하여 안전하게 처리되고 있습니다.

제8조 영상정보처리기기 관리·운영 방침의 변경

이 영상정보처리기기 관리·운영 방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.